

# Efterlevelse af vores værdier: McKinseys adfærdskodeks

Vores **værdier** definerer, hvem vi er som virksomhed, og hvem vi stræber efter at være.

De angiver de vejledende principper, der former vores handlinger og er afgørende for at opfylde vores todelte mission om at: **hjælpe vores kunder med at foretage markante, varige og væsentlige forbedringer i deres ydeevne, samt opbygge en fantastisk virksomhed, der tiltrækker, udvikler, begejstrer og fastholder ekstraordinære medarbejdere.**

Vi forventer, at alle medarbejdere efterlever vores værdier hver dag. Og når vi står over for en vanskelig situation, forventer vi, at alle udfordrer sig selv og rådfører sig med kollegaer for at afgøre, hvilken fremgangsmåde der mest ville være i overensstemmelse med vores værdier.

Selvom vores værdier styrer vores adfærd og hjælper os med at træffe de rigtige valg, har vi også faste **politikker**. Disse politikker fastlægger vores forpligtelser som medlemmer af virksomheden og definerer reglerne for adfærd i en række meget specifikke, ofte komplekse situationer. De gælder for alle virksomhedens medarbejdere globalt, og vi forventer, at alle

medarbejdere overholder disse politikker fuldt ud. Vi forpligter os til de højeste standarder for integritet og adfærd, og derfor går vores politikker ofte langt ud over, hvad der kræves ved lov. **Manglende overholdelse af vores politikker kan resultere i disciplinære foranstaltninger, herunder afskedigelse.**

Endelig har vi dette, vores **adfærdskodeks**, som definerer et sæt forventninger til alle medarbejders adfærd. Adfærdskodekset erstatter ikke vores politikker. Det fungerer snarere som en vejledning til at hjælpe medarbejdere med at forstå kerneelementerne i vores politikker, og hvordan disse politikker er forankret i vores værdier.

Adfærdskodekset fremhæver vores *personlige* ansvar for professionel adfærd. Vi forventer, at alle medarbejdere overholder dette adfærdskodeks, og vi forventer, at andre, der arbejder på vores vegne, såsom kontrahenter, rådgivere og andre leverandører, handler på en måde, der er i overensstemmelse med vores kodeks.

# Vores adfærdskodeks

Vores adfærdskodeks fungerer som en vejledning til vores værdier og gældende politikker og beskriver de forventninger, vi har til alle virksomhedsmedlemmer i forbindelse med at:

1. **Betjene vores kunder i henhold til de højeste professionelle standarder**
2. **Skabe et arbejdsmiljø, der inspirerer og motiverer vores medarbejdere**
3. **Opfylde vores ansvar over for samfundet**
4. **Håndtere risici for virksomheden**
5. **Søge rådgivning og give udtryk for bekymringer**

McKinseys adfærdskodeks understøttes af det fulde sæt af virksomhedspolitikker.

# 1. Betjene vores kunder i henhold til de højeste professionelle standarder

Vi er privilegerede at have tillid fra de kunder, som vi betjener, og vi gør os fortjente til denne tillid ved altid at handle med den højeste integritet, ved at yde objektiv og uafhængig rådgivning, ved at sætte vores kunders interesser foran vores egne og ved at beskytte vores kunders fortrolige og følsomme oplysninger. Vi forventer, at alle medarbejdere til enhver tid handler på måder, der retfærdiggør og styrker den tillid, som vi er betroet.

## Indvirkning på kunder

Som virksomhed har vi høje forventninger til den positive indvirkning, vi har gennem vores kundeservice. Vi udfører kun arbejde, hvor vi kan være sikre på, at målsætningerne med arbejdet er at bringe væsentlig, positiv og varig indvirkning; at indvirkningen af vores arbejde har potentiale til i høj grad at overstige vores professionelle gebyrer; at vi ikke vil blive presset til at gå på kompromis med vores værdier; og at vi vil være tro mod vores forpligtelse til at udføre arbejde, der tiltrækker, udvikler, begejstrer og fastholder ekstraordinære medarbejdere. Vi har forpligtet os til efter bedste evne at levere indvirkning til alle vores kunder, og vi holder vores ledere ansvarlige for den pågældende indvirkning. Vi forventer, at vores ledere fører tilsyn med vores arbejde, sikrer, at betingelserne for indvirkning er på plads, og bringer vores bedste kapaciteter til enhver situation. Alle medarbejdere har pligt til at sige til, hvis de føler, at vi går på kompromis med vores evne til at leve op til disse forventninger til indvirkning.

## Kunders fortrolige oplysninger

I løbet af vores arbejde bliver vi betroet fortrolige oplysninger tilhørende kunder og tredjeparter, og vi er yderst omhyggelige med de oplysninger, der er blevet betroet os. Kundens fortrolige oplysninger er alle ikke-offentlige oplysninger (skriftlige eller mundtlige), herunder forretningsplaner og forretningshemmeligheder, kundenavne, arten af vores kundetjenester, vores anbefalinger eller rådgivning, kundedata, samt oplysninger, som vi køber for vores kunders regning. Vi deler kun kunders fortrolige oplysninger med medarbejdere, der har et legitimt behov for at kende til oplysningerne, eller dem, som vi ved er autoriserede til at få adgang til oplysningerne. Når vores medarbejdere bruger sociale medier, forventer vi, at de beskytter kunders fortrolige oplysninger, herunder alt, der kan afsløre en kundes identitet eller vores tilstedeværelse der. Medarbejdere forventes også at sikre, at vores kunders data og virksomhedens datamiljø beskyttes mod uautoriseret ekstern adgang ved at overholde cybersikkerhedsstandarderne som beskrevet i virksomhedens cyberpolitikker.

## Professionel uafhængighed

Vi skal undgå at deltage i eksterne aktiviteter, der kan gribe ind i vores ansvar over for vores kunder og virksomheden. Det påhviler os hver især at sikre, at der aldrig er nogen forvirring omkring, hvorvidt vi handler i vores egenskab af medarbejder hos virksomheden eller i en anden rolle. Derfor må virksomhedens medarbejdere ikke påtage sig bibeskæftigelse uden for virksomheden, og må ikke drive eller aktivt forvalte en virksomhed, stille op til et politisk embede eller acceptere en officiel rolle i en politisk kampagne. Derudover kan virksomhedens medarbejdere ikke sidde i bestyrelsen hos en profitorienteret virksomhed, hvad enten privatejet, børsnoteret eller statsejet, og skal opnå godkendelse, før de accepterer medlemskab af bestyrelser i almenyttige virksomheder for at sikre, at der ikke eksisterer eventuelle konflikter med vores kunder. Midlertidige roller i kundeorganisationer er kun tilladt under et meget begrænset sæt omstændigheder og kun når de godkendes af virksomhedens kundeservice-risikoudvalg. Alle virksomhedens medarbejdere skal oplyse om eventuelle potentielle interessekonflikter, uanset om reelle eller opfattede, og rådføre sig med relevante virksomhedsledere og ledelsesorganer om, hvordan situationen bedst håndteres.

## Misbrug af kundeoplysninger

For at sikre, at der ikke er nogen risiko for insiderhandel, er det forbudt for virksomhedens medarbejdere og medlemmer af deres husstande at købe eller sælge børsnoterede værdipapirer (herunder værdipapirer udstedt af statslige, lokale eller kommunale offentlige enheder i USA) i nogen virksomhedskunde, og de er forpligtede til at indhente forudgående godkendelse af køb og salg af børsnoterede værdipapirer. Derudover er det forbudt for virksomhedens medarbejdere at have en investering i en ikke-offentlig virksomhed, som de betjener, eller foretage en investering, der skaber en interessekonflikt for virksomheden eller dem selv. Det er også forbudt for virksomhedens medarbejdere at bruge fortrolige kundeoplysninger af andre årsager end betjening af den pågældende kunde. Sådanne oplysninger kan ikke bruges til personlige eller politiske formål eller til betjening af en anden kunde.

## Kunders ressourcer og aktiver

Vi forventer, at medarbejdere behandler kundeaktiver, herunder faciliteter og udstyr, med respekt og kun bruger det, der er nødvendigt for at udføre vores arbejde i henhold til den højeste standard.



## 2. Skabe et arbejdsmiljø, der inspirerer og motiverer vores medarbejdere

Vi tiltrækker, udvikler og søger at begejstre og fastholde virkelig exceptionelle medarbejdere. Vi gør dette gennem de muligheder for indvirkning, vækst og udvikling, som vi tilvejebringer; ved at skabe et arbejdsmiljø, hvor vores medarbejdere føler sig respekteret og kan trives, vokse og udføre deres bedste; og ved at opretholde et omsorgsfuldt meritokrati.

### **Inklusion, mangfoldighed og et sikkert og respektfuldt arbejdsmiljø**

Vi værdsætter en inkluderende kultur og bifalder mangfoldighed af alle typer. Mangfoldighed i vores teams forbedrer kreativiteten i vores tankegang, kvaliteten af vores arbejde og udviklingsoplevelsen for vores medarbejdere. Vi forventer, at alle medarbejdere holder sig selv og hinanden ansvarlige for at sikre et arbejdsmiljø, der bifalder fordelene ved mangfoldighed, og et arbejdsmiljø, hvor alle behandles med respekt og værdighed, føler sig velkomne og sikre, og kan vokse, udvikle sig og udføre deres bedste arbejde. Vi tolererer ikke diskrimination, chikane eller mobning i nogen form. Vores forventninger til adfærd omfatter alle interaktioner inden for og uden for kontormiljøet, herunder team-, praksis- og kontorbegivenheder, og via elektroniske meddelelser.

### **Vores meritokrati**

Vi kræver, at alle medarbejdere opretholder både virkeligheden og opfattelsen af vores meritokrati og gør det på en omsorgsfuld måde med respekt, værdighed og empati. Vores individuelle evalueringsprocesser – som er afgørende for vores meritokrati – er holistiske og fortrolige, og alle medarbejdere forventes at bidrage oprigtigt til disse. Forsøg på at undergrave vores evalueringsprocesser er i strid med vores værdier. Eventuel ansættelse, herunder i forbindelse med midlertidige stillinger eller levering af eksterne tjenester, skal overholde virksomhedsprocesser og udelukkende være baseret på fortjeneste. Partiskhed, eller opfattelsen af partiskhed, udgør en risiko for vores meritokrati, og som sådan forbyder vi personlige romantiske, fysiske eller familiemæssige forhold mellem virksomhedens medarbejdere, der er i enhver form for underordnet forhold eller som aktivt arbejder sammen. Vi forbyder ligeledes ansættelse af medarbejders børn. Medarbejdere forventes at erklære, hvis de har et personligt forhold, der kan gribe ind i vores meritokrati eller skabe eventuel anden interessekonflikt.

### **Vores medarbejders personoplysninger**

Vi håndterer vores medarbejders personoplysninger rimeligt og med respekt og indsamler kun personoplysninger til specifikke, udtrykkelige og legitime formål, og begrænser de indsamlede oplysninger udelukkende til det, der er nødvendigt til det formål, hvortil de blev indsamlet.

### 3. Opfyldelse af vores ansvar over for samfundet

Som virksomhed har vi forpligtet os til positiv social indflydelse. Vi hjælper med at løse samfundsmæssige udfordringer i den måde, vi agerer på i løbet af vores forretningsaktiviteter, gennem vores engagement i vores lokalsamfund, og i de investeringer, som vi foretager for at støtte væsentlig og varig indvirkning på presserende sociale problemstillinger.

#### **Samfundsmæssige konsekvenser af vores aktiviteter**

I forbindelse med kundeservice forventes medarbejdere at tænke bredt over indvirkningen af vores arbejde på vores kunders mange interessenter, at hjælpe vores kunder med at være opmærksomme på deres sociale indvirkning, at debattere aktivt om indvirkningen af vores anbefalinger på aktionær-, kunde- og samfundsmæssige interesser, og altid handle på en måde, der er i overensstemmelse med relevante love og forordninger. Vi støtter medarbejdere, der ønsker at bidrage til deres lokalsamfund – f.eks. ved at deltage i frivilligt arbejde, bestyrelsesposter hos almennyttige organisationer, og foretage velgørende donationer. Virksomhedens medarbejdere har dog ikke tilladelse til at stille op til et politisk embede eller acceptere en officiel rolle i en politisk kampagne.

#### **Menneskerettigheder**

Vi har forpligtet os til menneskerettigheder og overholder alle love om menneskerettigheder. Vores forpligtelse til menneskerettigheder afgør, hvem vi betjener, og i hvilke emner, og vi udfører ikke arbejde, der understøtter eller muliggør krænkelse af menneskerettigheder. Vi tolererer ikke fysisk vold, trusler, mobning eller verbalt misbrug af

nogen art på arbejdspladsen, hverken på vores egne eller vores kunders lokationer. Vi kræver, at leverandører overholder McKinseys adfærdskodeks for leverandører, som forbyder alle former for tvangsarbejde, børnearbejde og menneskehandel, og kræver overholdelse af alle love vedrørende diskrimination, chikane og repressalier.

#### **Miljø**

McKinsey har forpligtet sig til at minimere den indvirkning, som vores virksomhed har på miljøet, og vi søger løbende at styrke vores miljøpolitikker og -praksisser. Vi gør en indsats for at administrere og reducere vores globale drivhusgasemissioner og vores affaldsaftryk. Vi forventer, at medarbejdere tager hensyn til miljøindvirkningen, når de træffer valg om, hvordan de arbejder. Dette omfatter reduktion af udledninger fra rejser, hvis muligt, minimering af affald og øget genbrug på McKinsey-lokationer og kundelokationer.

#### **Konkurrence og handel**

Vi har forpligtet os til at fremme frie, retfærdige og konkurrerende markeder, og til at konkurrere baseret på kvaliteten og indvirkningen af vores arbejde. Vi overholder internationale handelsforordninger, der forbyder eller begrænser handel med visse lande, organisationer eller enkeltpersoner. Derudover skal alle medarbejdere overholde alle relevante love, forordninger og interne politikker vedrørende antitrust, fair konkurrence, bekæmpelse af hvidvaskning af penge, finansiering af terrororganisationer og handelskontroller.

## 4. Håndtering af risici for virksomheden

Vi har ikke kun tillid fra de kunder, vi betjener, men også fra de lokalsamfund, hvor vi driver virksomhed, og fra de talentfulde mennesker, der ansættes i vores virksomhed. Denne tillid og vores ry for integritet og uafhængighed er værdifuld – vores evne til at have indflydelse på vores kunder, give vores medarbejdere muligheder og bidrage til de økonomier og lokalsamfund, hvor vi bor og arbejder, afhænger af det. Alle medarbejdere forventes derfor til enhver tid at styre risici proaktivt for virksomheden og at opbygge og beskytte virksomhedens omdømme.

### **Korruption, bestikkelse, gaver og underholdning**

Vi deltager ikke i nogen form for korruption, og vi har en forpligtelse til at informere vores kunder, hvis vi støder på faktisk eller opfattet korruption i deres organisationer. Virksomhedens medarbejdere og alle, der handler på vores vegne, må ikke tilbyde gaver eller tjenester for at opnå nogen form for fordel for os selv, vores medarbejdere eller en tredjepart. Vi kan heller ikke acceptere gaver, der har til formål at påvirke os, og vi yder ikke fortrinsbehandling i vores kompetencebaserede ansættelsesprocesser. Vi skal undgå både faktisk og opfattelsen af uretmæssig indflydelse og bør derfor også undgå beværtning, der kan opfattes som upassende eller overdreven.

### **Kundeservicesituationer med højere risiko**

Virksomheden har identificeret en række kundeservicesituationer, der kræver, at medarbejdere følger specifikke yderligere krav for at håndtere risici for kunder, vores virksomhed og vores medarbejdere. Disse omfatter analyser, fusioner og opkøb, offentlige, sociale eller statsforbundne sektorer, overholdelse af love og forordninger om farmaceutiske og medicinske produkter, aftaler mellem køber og leverandør, omstrukturering og konkurs, lønninger, levering af og support til softwareapplikationer, arbejde, der kræver interaktion med tilsynsmyndigheder, og arbejde, der udføres i partnerskab med tredjeparter. Godkendelse fra kundeservice-risikoudvalget (Customer Service Risk Committee, CSRC) er påkrævet før påtagelse af arbejde på disse områder, og medarbejdere, der udfører dette arbejde, skal være bekendte med de specifikke politikker, der dækker disse områder, skal gennemføre al påkrævet træning og skal overholde kravene til at antage relevante, erfarne udøvere til at føre tilsyn med arbejdet.

### **Sociale medier og pressen**

Alle medarbejdere forventes at agere professionelt på sociale medier. Selv ved brug af private sociale mediekonti forventer vi, at medarbejdere er opmærksomme på de opfattelser, der kan skabes. Uanset om en medarbejder taler på vegne af virksomheden eller blot bruger sociale medier til personlig

brug, forventer vi, at medarbejdere opretholder både kunde- og virksomhedsfortrolighed og beskytter virksomhedens omdømme. Medarbejdere må ikke præsentere deres personlige politiske synspunkter på måder, der kan skade virksomhedens omdømme for politisk neutralitet. Al ekstern publikation og kommunikation med pressen kræver godkendelse fra virksomhedens afdeling for ekstern kommunikation, og medarbejdere skal gennemføre medietræning forud for eventuelt interview med journalister eller bloggere.

### **Datasikkerhed og -beskyttelse**

Alle medarbejdere skal beskytte virksomhedens data og dens datamiljø mod uautoriseret adgang. Alle virksomhedens digitale implementeringer, herunder applikationer, platforme, teknologi og tredjepartsprodukter, skal overholde godkendte standarder for at sikre, at fortrolige oplysninger beskyttes af robuste sikkerhedskontroller. Eventuelle undtagelser skal godkendes af cyberrisiko-teamet, og medarbejdere, der er i tvivl om sikkerheden af et system eller en teknologi, skal sende en e-mail for at få hjælp.

### **McKinsey-ressourcer og -aktiver**

Vi forventer, at medarbejdere er opmærksomme på, hvordan de bruger virksomhedsressourcer og beskytter virksomhedens oplysninger og aktiver. McKinsey-aktiver, herunder ejendomsretligt beskyttede oplysninger, software, rammeværk, værktøjer og metoder, må kun bruges i overensstemmelse med virksomhedspolitikker og til virksomhedsrelaterede aktiviteter. Medarbejdere må ikke bruge McKinsey-ressourcer såsom e-maildistributionslister til politiske formål, til at anmode om investeringer eller til andre personlige interesser. Vi forventer, at alle medarbejdere viser passende hensyn til virksomhedens økonomi, fuldt ud og konsekvent overholder vores udgiftspolitikker, og tænker over, hvordan deres brug af ressourcer ville blive opfattet eksternt og af deres kollegaer.

### **Nøjagtige optegnelser**

Vi opretholder nøjagtige optegnelser i den passende tidsperiode for at gøre det muligt for os at overholde alle relevante love og forordninger. Det er udtrykkeligt imod vores politik at føre virksomheds- eller kundeoptegnelser uden for virksomhedens systemer, eller at tilintetgøre, forfalske eller ændre optegnelser, der skal opretholdes (for eksempel i forbindelse med en undersøgelse). Medarbejdere forventes at indgive eventuelle påkrævede virksomhedsoptegnelser, såsom udgiftsrapporter og timesedler, nøjagtigt og rettidigt.

### **Samarbejde med tredjeparter**

Vi samarbejder med andre virksomheder og hyrer enkeltpersoner, herunder seniorrådgivere, eksternt fra virksomheden for at bringe det bedste til vores kunder og virksomheden. Disse relationer er i stigende grad vigtige forudsætninger for vores indvirkning og innovation. Samarbejdet med andre organisationer og enkeltpersoner øger imidlertid samtidig potentielle økonomiske, juridiske og omdømmemæssige risici. Disse situationer kræver derfor yderligere syndikering og ekspertrådgivning. Alle medarbejdere er forpligtede til at sikre, at eventuelt tredjepartspartnerskab med virksomheden eller levering af tjenester til virksomheden undersøges på passende vis, og til at overholde vores politikker for rådgivende organer, eksterne arbejdstagere og partnere.



# 5. At søge rådgivning og give udtryk for bekymringer

Ikke alle situationer kan omhandles i en politik eller et adfærdskodeks, og medarbejdere bør altid søge rådgivning, når de står over for en vanskelig situation, eller når de er usikre på den korrekte fremgangsmåde.

Hvis en medarbejder observerer noget, som de mener kan være uforeneligt med vores værdier, vores politikker eller dette kodeks, kan udsætte virksomheden eller en individuel medarbejder for fare eller kan være i strid med loven, har de en forpligtelse til at indberette det.

Medarbejdere i enhver form for tilsynsfunktion, for eksempel partnere eller ledere, har en yderligere forpligtelse til at indberette alt, der kan være en overtrædelse af vores politik om sikring af et miljø, der er fri for chikane eller diskrimination.

Virksomheden tolererer ikke repressalier mod en medarbejder, der i god tro giver udtryk for en bekymring over et aspekt af faglig adfærd, eller som opfylder deres forpligtelse til at deltage ærligt i en virksomhedsundersøgelse eller ekstern undersøgelse.

**Repressalier af enhver form er en overtrædelse af vores politikker og kan resultere i disciplinære foranstaltninger, herunder afskedigelse.**

Følgende ressourcer er tilgængelige for alle medarbejdere til at søge rådgivning, stille et spørgsmål eller indberette en bekymring.

## Rådgivning fra en kollega

Vores ønske er, at medarbejdere føler sig trygge ved at søge rådgivning eller indberette bekymringer direkte til en kollega i virksomheden. Eksempler på medarbejdere, der kan hjælpe med at håndtere din bekymring, omfatter:

- ED eller anden leder af dit kundeserviceteam
- Din DGL, administrerende partner, divisionsleder, tilsynsførende eller afdelingsleder
- Din regionale medarbejderleder, PD eller HR
- Virksomhedens risikostyringschef, personalechef eller chefjurist
- Virksomhedens [globale afdeling for etik](#)
- Enhver medarbejder i virksomhedens juridiske afdeling

- For bekymringer relateret specifikt til en partner eller seniorpartners adfærd:  
Bestyrelsesformanden for udvalget for faglige standarder, lederen af den globale afdeling for partnerskaber eller personalechefen
- For bekymringer vedrørende kundeservice:  
Ethvert medlem af kundeservice-risikoudvalget (CSRC) eller vores risikodirektør

## Hotlines

Vi anerkender, at der er tidspunkter, hvor medarbejdere kan føle behov for en mulighed for at indberette en bekymring eller stille et spørgsmål uden at henvende sig direkte til en kollega. I disse tilfælde har vi etableret hotlines som et alternativt redskab, som medarbejdere kan bruge.

Du kan stille et spørgsmål eller indberette en bekymring via et internt link, som hostes af en ekstern tjenesteudbyder for at holde oplysningerne fortrolige, i det omfang det er tilladt ved lov.

## Ombudsmænd

Virksomhedens ombudsmænd står til rådighed for alle virksomhedens medarbejdere til at yde uformel, fortrolig rådgivning og support. Som en uformel ressource vil vores ombudsmænd ikke vejlede dig i, hvad du skal gøre, handle i henhold til noget, du drøfter med dem, eller (undtagen hvis de fastslår, at der er en overhængende risiko for alvorlig skade) eskalere din situation til andre inden for eller uden for virksomheden. Vores ombudsmænd tilbyder at hjælpe medarbejdere med at træffe en beslutning om, hvordan og hvor de formelt skal indberette bekymringen. Hvis du er opmærksom på et potentielt brud på vores værdier, faglige standarder, politikker eller loven, bedes du indberette det via en af de metoder, der er angivet ovenfor, så virksomheden kan gennemgå det og træffe passende foranstaltninger.

# Afslutning

Vores adfærdsadfærdskodeks fremhæver, at vi hver især har en forpligtelse til at opretholde de højeste faglige standarder i vores kundeservice, skabe et miljø, hvor vores medarbejdere respekteres, inspireres og motiveres, overveje de bredere konsekvenser af vores handlinger på samfundet, og opretholde virksomhedens omdømme.

Vi er hver især ansvarlige for at efterleve de standarder, der er beskrevet i dette kodeks, og for at tage ansvaret for at indberette og give udtryk for eventuelle spørgsmål eller bekymringer relateret til mulige overtrædelser af dette kodeks, af vores værdier, vores politikker eller loven.

Ved at følge dette kodeks kan vi i sandhed leve op til vores værdier, opfylde vores dobbelte kundeservice- og medarbejdermission, og fortsætte med at gøre os

fortjente til tilliden fra de kunder, som vi betjener, og de lokalsamfund, hvor vi bor og arbejder. Vores kollektive forventninger om en positiv indvirkning i verden afhænger af denne tillid og derfor af, at vi efterlever den adfærd, der er fremhævet i dette adfærdskodeks.

Dette adfærdskodeks er beregnet til at være et levende dokument. Aktionærrådets udvalg for risici, revision og ledelse er ansvarlig for regelmæssigt at revidere og opdatere indholdet af dette kodeks.

For at komme med input eller forslag til forbedring af dette adfærdskodeks henvises der til virksomhedens intranet.

**Vedtaget: 11. maj 2019**

**Opdateret: November 2020**